

Secció III. Altres disposicions i actes administratius

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL

10066 *Resolució del conseller d'Educació i Formació Professional de 22 de febrer de 2021 per la qual es convoca el procediment per avaluar i acreditar les competències professionals adquirides a través de l'experiència laboral o de vies no formals de formació*

La Llei orgànica 5/2002, de 19 de juny, de les qualificacions i de la formació professional (BOE núm. 147, de 20 de juny de 2002), té com a finalitat la creació d'un sistema nacional de qualificacions i formació professional que faciliti la integració de les diferents formes de certificació i acreditació de les competències i de les qualificacions professionals. D'acord amb l'article 3.5, una de les finalitats d'aquest sistema és avaluar i acreditar oficialment la qualificació professional dels interessats, sigui quina sigui la forma com s'hagi aconseguit. L'article 4.1.b) estableix que un dels instruments per obtenir aquesta acreditació és un procediment de reconeixement, avaluació, acreditació i registre de les qualificacions professionals.

En l'article 8.2 de la Llei orgànica esmentada s'estableix que l'avaluació i l'acreditació de les competències professionals adquirides a través de l'experiència laboral o de vies no formals de formació tenen com a referent el Catàleg Nacional de Qualificacions Professionals.

El Reial decret 1224/2009, de 17 de juliol, de reconeixement de les competències professionals adquirides per experiència laboral (BOE núm. 205, de 25 d'agost de 2009), determina el procediment únic per avaluar i acreditar les competències professionals adquirides a través de l'experiència laboral o de vies no formals de formació, d'acord amb el que preveu l'article 8.2 de la Llei orgànica 5/2002.

De conformitat amb l'article 21.1.b) del Reial decret esmentat, les administracions educatives i laborals competents de cada comunitat autònoma han d'establir conjuntament l'estructura organitzativa responsable d'aquest procediment.

La Llei 2/2011, de 4 de març, d'economia sostenible (BOE núm. 55, de 5 de març de 2011), indica en l'article 72.h) que un dels objectius en matèria de formació professional és millorar la qualificació dels ciutadans mitjançant l'aplicació del procediment d'avaluació i acreditació de les competències professionals adquirides a través de l'experiència laboral o de vies no formals.

El Decret 55/2011, de 20 de maig, regulador de l'estructura organitzativa del procediment de reconeixement de les competències professionals adquirides per l'experiència laboral o vies no formals de formació a la comunitat autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 81, de 2 de juny de 2011), determina en l'article 2.1 que la Conselleria amb competències en matèria d'educació i el Servei d'Ocupació de les Illes Balears, conjuntament o separadament, han d'aprovar les convocatòries públiques del procediment per avaluar i acreditar les competències professionals adquirides a través de l'experiència laboral o de vies no formals de formació, i han de garantir l'estructura organitzativa necessària per gestionar el procediment. En el cas que s'aprovin de forma separada, és preceptiu un informe favorable vinculant de l'òrgan administratiu no convocant.

D'acord amb l'article 3.1 del Decret esmentat, l'Institut de les Qualificacions Professionals de les Illes Balears (IQPIB) és l'òrgan encarregat de la gestió i la coordinació d'aquest procediment.

El Reial decret 1032/2017, de 15 de desembre, pel qual s'aprova l'Estratègia Espanyola d'Activació per a l'Ocupació 2017-2020 (BOE núm. 305, de 16 de desembre de 2017), configura el marc normatiu per a la coordinació i execució de les polítiques actives d'ocupació i intermediació laboral al conjunt de l'Estat. L'Estratègia incorpora com a objectiu potenciar la formació i, concretament, proposa en l'objectiu instrumental 2.3 «promoure la formació modular acreditable i el reconeixement de les competències professionals adquirides a través de l'experiència laboral i les vies no formals de formació».



Aquesta convocatòria està finançada pel Ministeri d'Educació i Formació Professional.

Per tot això, dict la següent

Resolució

1. Aprovar les bases que han de regir la convocatòria del procediment per avaluar i acreditar les competències professionals adquirides a través de l'experiència laboral o de vies no formals de formació. Aquestes bases figuren com a annex 1 d'aquesta Resolució.
2. Aprovar les unitats de competència convocades, amb indicació de la qualificació professional, el certificat de professionalitat i el títol de formació professional de referència. Tot això figura com a annex 2 d'aquesta Resolució.
3. Convocar el procediment per avaluar i acreditar les competències professionals adquirides a través de l'experiència laboral o de vies no formals de formació en els termes que figuren en les bases que s'inclouen com a annex 1 d'aquesta Resolució. Aquesta convocatòria la duu a terme la Conselleria d'Educació i Formació Professional. Aquests procediments s'ajusten al que disposen el Reial decret 1224/2009, de 17 de juliol, de reconeixement de les competències professionals adquirides per experiència laboral, i el Decret 55/2011, de 20 de maig, regulador de l'estructura organitzativa del procediment de reconeixement de les competències professionals adquirides per l'experiència laboral o per vies no formals de formació a la comunitat autònoma de les Illes Balears.
4. Publicar aquesta Resolució en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* (BOIB) i establir que ha d'entrar en vigor l'endemà de publicar-se.

Interposició de recursos

Contra aquesta Resolució, que posa fi a la via administrativa, es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant el conseller d'Educació i Formació Professional en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de publicar-se, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i els articles 25.5 i 57 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

També es pot interposar directament un recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de publicar-se, d'acord amb els articles 8 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Palma, 22 de febrer de 2021

El conseller d'Educació i Formació Professional

Martí X. March i Cerdà



ANNEX 1
Bases de la convocatòria

Primer

Objecte i àmbit d'aplicació

1. Aquesta convocatòria permet avaluar i acreditar les competències professionals adquirides a través de l'experiència laboral o de vies no formals de formació de les unitats de competència de les qualificacions professionals especificades en l'annex 2.
2. El procediment i els requisits establerts en aquesta Resolució, així com els efectes de l'avaluació i acreditació de competències, tenen abast i validesa a tot el territori de l'Estat.

Segon

Política de privacitat

1. Les dades que es recullen en aquest procediment s'han de tractar d'acord amb la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (BOE núm. 294, de 6 de desembre de 2018).
2. L'IQPIB ha de dur a terme el tractament estadístic i la gestió del procediment per avaluar i acreditar les competències professionals. En qualsevol moment es poden exercir els drets reconeguts en la Llei esmentada, en particular els d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, adreçant-se per escrit a l'IQPIB, amb el mateix domicili que la Conselleria d'Educació i Formació Professional.

Tercer

Import de la convocatòria

El cost total pressupostat per a la implementació del procediment per avaluar i acreditar les competències professionals assignat a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears és de 4.693.181,32 € segons els acords presos a la Conferència Sectorial d'Educació de 4 de desembre de 2020 i a l'acord del Consell de Ministres de 15 de desembre de 2020.

Quart

Destinataris

Els destinataris són les persones amb experiència laboral o bé amb coneixements no formals de formació relacionats amb les unitats de competència de les qualificacions professionals objecte d'aquesta convocatòria que compleixin els requisits prevists en el punt sisè.



Cinquè

Incompatibilitats

Les persones que vulguin participar en el procediment no poden demanar l'avaluació i l'acreditació de les unitats de competència en els casos següents:

- a) Si aquestes unitats s'han acreditat prèviament.
- b) Si aquestes unitats són convalidables amb mòduls formatius o amb mòduls professionals que ja s'han superat.
- c) Si estan matriculades, en el moment de formalitzar la inscripció, de mòduls formatius o de mòduls professionals convalidables.
- d) Si estan inscrites, en el moment de formalitzar la inscripció, en un procediment per avaluar i acreditar aquestes unitats de competència.
- e) Si han sol·licitat l'acreditació i l'avaluació d'aquestes unitats de competència comunes en inscriure's en més d'una qualificació professional.

Sisè

Requisits per a la participació

1. Les persones que vulguin participar en el procediment han de complir els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, haver obtingut el certificat de registre de ciutadania comunitària o la targeta de familiar de ciutadà de la Unió Europea, o ser titular d'una autorització de residència o de residència i treball a Espanya en vigor, en els termes establerts en la normativa espanyola d'estrangeria i immigració.
- b) Tenir, en el moment de fer la inscripció, com a mínim:
 - 18 anys complerts, per a les qualificacions de nivell 1.
 - 20 anys complerts, per a les qualificacions de nivell 2 i nivell 3.
- c) Tenir experiència laboral o formació no formal relacionada amb les unitats de competència de les qualificacions professionals convocades, en els darrers deu anys, d'acord amb el que figura a continuació:
 - En el cas d'experiència laboral:
 - i. Justificar almenys 2 anys (720 dies) amb un mínim de 1.200 hores treballades, per a les qualificacions de nivell 1.
 - ii. Justificar almenys 3 anys (1.080 dies) amb un mínim de 2.000 hores treballades, per a les qualificacions de nivell 2 i 3.

Per calcular el nombre de dies treballats, s'ha de tenir en compte que un any són 360 dies.
 - En el cas de formació no formal:
 - i. Justificar almenys 200 hores de formació relacionada amb les unitats de competència de les qualificacions professionals de nivell 1.
 - ii. Justificar almenys 300 hores de formació relacionada amb les unitats de competència de les qualificacions professionals de nivell 2 i 3.



En els casos en què els mòduls formatius associats a la unitat de competència que es pretén acreditar prevegin una durada inferior, s'han d'acreditar les hores establertes en aquests mòduls.

Per establir el període de deu anys anteriors a la convocatòria, s'ha de tenir com a referència el dia en què es presenta la sol·licitud d'inscripció al procediment.

2. Les persones més grans de 25 anys que compleixin els requisits d'experiència o de formació i que no puguin justificar-los, poden sol·licitar la inscripció provisional en el procediment sempre que presentin alguna prova admesa en dret que justifiqui l'experiència laboral o la formació no formal d'acord amb el que preveu l'article 11.2 del Reial decret 1224/2009, de 17 de juliol. Per a aquests casos la Comissió Permanent ha de determinar si se'n permet la inscripció definitiva.

Setè

Fases del procediment i taxes

1. Segons el que disposa el Reial decret 1224/2009, les fases del procediment són:

- a) Assessorament.
- b) Avaluació de la competència professional.
- c) Acreditació i registre de la competència professional.

2. La inscripció a cadascuna de les tres fases està subjecta al pagament de taxes. Aquest pagament es pot fer per via telemàtica o de forma presencial en el moment de fer el tràmit en línia corresponent.

3. Les taxes a abonar són les que estan aprovades en la Llei de pressupostos generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears per a l'any vigent, les quals es poden consultar a la pàgina web de l'Agència Tributària de les Illes Balears (<https://www.atib.es/TA/Modelos/Tasas046.aspx?idConselleria=3451>).

4. Queden exempts del pagament de la taxa:

- a) Les persones en situació legal de desocupació, sempre que presentin l'informe de període ininterromput inscrit en situació de desocupació del Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB) o l'organisme equivalent de fora de les Illes Balears que acrediti que està inscrit com a demandant d'ocupació i la condició de desocupat. La data d'aquest document no pot ser anterior en més de quinze dies naturals a la data de formalització de la inscripció.
- b) Les persones amb una discapacitat igual o superior al 33 %, sempre que presentin la targeta acreditativa del grau de discapacitat o un certificat expedit per la Direcció General d'Atenció a la Dependència.
- c) Els membres de famílies nombroses, sempre que presentin el títol de família nombrosa en vigor.
- d) Les famílies en situació de vulnerabilitat econòmica especial, sempre que presentin el certificat corresponent.
- e) Les persones subjectes a mesures privatives de llibertat, sempre que presentin un certificat expedit pel centre penitenciari.
- f) Els joves en acolliment familiar i els joves tutelats i extutelats en vies d'emancipació, sempre que presentin el certificat corresponent.
- g) Les persones que hagin estat víctimes d'actes terroristes, i també el cònjuge i els fills, sempre que acreditin documentalment aquesta condició mitjançant la resolució administrativa corresponent. En el cas del cònjuge i els fills, també s'ha de presentar el llibre de família.
- h) Les víctimes de violència de gènere, i també els fills que en depenen, sempre que acreditin documentalment aquesta condició mitjançant qualsevol dels documents prevists per la normativa vigent. En el cas dels fills dependents, també s'ha de presentar el llibre de família.



i) Els membres de les famílies monoparentals, sempre que presentin el títol de família monoparental o la targeta individual en vigor.

La documentació dels apartats b) i c) s'ha de comprovar d'ofici a no ser que la persona interessada no n'autoritzi la comprovació.

Vuitè

Inscripció al procediment i documentació requerida

1. Les persones interessades a participar en aquest procediment han d'emplenar la sol·licitud d'inscripció telemàtica mitjançant el formulari establert a l'efecte que es troba disponible a la pàgina web <http://iqpib.caib.es>. La tramitació telemàtica només es completa quan s'envia la sol·licitud. No es consideren vàlides les sol·licituds amb la marca d'aigua «sense validesa», ja que això indica que no s'ha enviat. En el cas d'haver tramitat més d'una sol·licitud, només es considera vàlida la darrera que s'ha registrat telemàticament.

2. Juntament amb aquesta sol·licitud, s'ha de presentar la documentació acreditativa següent:

- a) Fotocòpia del DNI o del NIE, sempre que l'interessat no n'autoritzi la comprovació d'ofici, o un altre document justificatiu.
- b) Justificant del pagament de la taxa d'inscripció i, si n'és el cas, documentació justificativa de tenir dret a l'exempció del pagament.
- c) Documentació justificativa de complir amb els requisits establerts en el punt sisè:

- En cas de voler acreditar experiència laboral:

i. Per a treballadors assalariats:

- Certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social, de l'Institut Social de la Marina o de la mutualitat a la qual estiguin afiliats en què constin l'empresa, la categoria laboral (grup de cotització) i el període de contractació.
- Contractes de treball o certificat de l'empresa on s'hagi adquirit l'experiència laboral en què constin la durada dels períodes de prestació del contracte, l'activitat exercida i l'interval de temps en què s'ha fet l'activitat.

ii. Per a treballadors autònoms o per compte propi:

- Certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social, de l'Institut Social de la Marina o de la mutualitat a la qual estiguin afiliats en què constin els períodes d'alta en el règim corresponent.
- Declaració responsable amb la descripció de l'activitat exercida i l'interval de temps en què s'ha duit a terme.

iii. Per a treballadors voluntaris o becaris:

- Certificat de l'organització on s'hagi prestat l'assistència en què constin les activitats i les funcions exercides, l'any en què s'han exercit i el nombre total d'hores dedicades.

- En cas de voler acreditar formació no formal:

- Certificat de la formació en què han de constar els continguts, la durada en hores i el període en què es va dur a terme. Si la durada de la formació està expressada en crèdits, se n'ha



d'especificar l'equivalència en hores. No s'han de valorar els cursos de durada inferior a deu hores ni l'assistència a jornades, simposis, actes o similars.

- En cas de persones més grans de 25 anys que compleixen els requisits i que no poden justificar-los:
 - Declaració responsable o prova admesa en dret per justificar els requisits d'experiència laboral o formació no formal.

3. Tots els documents que no es presentin redactats en llengua catalana o castellana s'han d'acompanyar necessàriament de la traducció oficial corresponent.

4. La falsedat en les dades declarades o aportades comporta la pèrdua del dret a participar en aquest procediment i la no devolució de les taxes abonades.

Novè

Lloc de presentació de la documentació

1. La documentació requerida (excepte les reclamacions) s'ha de presentar preferentment en línia en el moment de realitzar el tràmit telemàtic.
2. En cas de no adjuntar la documentació, aquesta s'ha de presentar als llocs següents:
 - a) Mallorca: Registre de la Conselleria d'Educació i Formació Professional (c. del Ter, 16, planta baixa, 07009 Palma).
 - b) Menorca: Delegació Territorial d'Educació a Menorca (c. de Josep Maria Quadrado, 33, 07703 Maó).
 - c) Eivissa: Delegació Territorial d'Educació a Eivissa (v. Púnica, 23, 07800 Eivissa).
 - d) Formentera: Delegació Territorial d'Educació a Formentera (av. Porto-salè, 87, 07860 Sant Francesc).
3. D'acord amb l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, els documents que els interessats adrecin als òrgans de les administracions públiques es poden presentar:
 - a) Al registre electrònic de l'administració o organisme al qual es dirigeixin, així com a la resta de registres electrònics de qualsevol dels subjectes a què es refereix l'article 2.1.
 - b) A les oficines de Correus, en la forma que s'estableixi per reglament.
 - c) A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.
 - d) A les oficines d'assistència en matèria de registres.
 - e) En qualsevol altre lloc que estableixin les disposicions vigents.

Desè

Admissió al procediment

1. Les sol·licituds d'inscripció al procediment han de ser revisades per la Comissió Permanent.
2. Totes les persones interessades que compleixen els requisits podran participar en el procediment.
3. La Comissió Permanent ha de comunicar tant a les persones que compleixen els requisits que poden participar en el procediment i que han de formalitzar la sol·licitud d'inscripció a la fase

d'assessorament com a

4. La Comissió Permanent ha de comunicar a les persones que no compleixen els requisits els motius pels quals no poden participar en el procediment.

Onzè

Inscripció i desenvolupament de la fase d'assessorament

1. Les persones que compleixen els requisits han d'emplenar, en un termini no superior a tres mesos, la sol·licitud d'inscripció a la fase d'assessorament, mitjançant el formulari establert a l'efecte que es troba disponible a la pàgina web <http://iqpib.caib.es>. La tramitació telemàtica només es completa quan s'envia la sol·licitud. No es consideren vàlides les sol·licituds amb la marca d'aigua «sense validesa», ja que això indica que no s'ha enviat. En el cas d'haver tramitat més d'una sol·licitud, només es considera vàlida la darrera que s'ha registrat telemàticament.

2. Juntament amb aquesta sol·licitud s'ha de presentar el justificant del pagament de la taxa d'inscripció i, si n'és el cas, documentació justificativa de tenir dret a l'exempció del pagament.

3. La fase d'assessorament s'ha de desenvolupar d'acord amb el que disposa l'article 15 del Reial decret 1224/2009, de 17 de juliol.

4. L'IQPIB ha d'assignar un assessor o assessora a cada participant, que l'ajudarà a recopilar i organitzar tota la documentació relativa a l'històric professional i formatiu relacionat amb les unitats de competència que s'han d'avaluar.

5. Les actuacions de la fase d'assessorament s'han de dur a terme els dies hàbils, excepte festius, als centres integrats públics de formació professional o a la Conselleria d'Educació i Formació Professional.

6. Un cop finalitzada la fase d'assessorament, els participants rebran, per mitjans telemàtics, l'informe d'assessorament de la qualificació professional corresponent del seu assessor o assessora (document no vinculant) i podran formalitzar la sol·licitud d'inscripció a la fase d'avaluació.

Dotzè

Inscripció i desenvolupament de la fase d'avaluació

1. Les persones que hagin rebut assessorament poden participar a la fase d'avaluació i emplenar, en un termini no superior a tres mesos, la sol·licitud d'inscripció a la fase d'avaluació, mitjançant el formulari establert a l'efecte que es troba disponible a la pàgina web <http://iqpib.caib.es>. La tramitació telemàtica només es completa quan s'envia la sol·licitud. No es consideren vàlides les sol·licituds amb la marca d'aigua «sense validesa», ja que això indica que no s'ha enviat. En el cas d'haver tramitat més d'una sol·licitud, només es considera vàlida la darrera que s'ha registrat telemàticament.

2. Juntament amb aquesta sol·licitud, s'ha de presentar el justificant del pagament de la taxa d'inscripció o, si n'és el cas, la documentació justificativa de tenir dret a l'exempció del pagament.

3. La fase d'avaluació s'ha de desenvolupar d'acord amb el que disposa l'article 16 del Reial decret 1224/2009, de 17 de juliol.

4. L'IQPIB ha d'assignar un avaluador o avaluadora a cada participant perquè avaluï la competència professional de cadascuna de les unitats de competència recollides en aquesta convocatòria a les quals s'hagi inscrit.

5. Les actuacions de la fase d'avaluació s'han de dur a terme preferentment al lloc de feina del participant (sempre que el lloc de feina es trobi a la Comunicat autònoma de les Illes Balears), als centres



integrats públics de formació professional o en instal·lacions autoritzades per l'IQPIB.

6. Almenys una de les intervencions ha de ser presencial i individual. La resta d'actuacions es poden desenvolupar per mitjans telemàtics.

7. Aquesta avaluació té com a objecte comprovar si es demostra la competència professional requerida en les realitzacions professionals, en els nivells establerts en els criteris de realització i en una situació de treball, real o simulada, fixada a partir del context professional, seguint els criteris per a l'avaluació establerts en les guies d'evidències.

8. Els resultats de l'avaluació de la competència professional en cada unitat de competència s'han d'expressar en els termes de *demostrada* o *no demostrada*.

9. Un cop finalitzada la fase d'avaluació, les persones avaluades han de rebre, per mitjans telemàtics, la comunicació dels resultats provisionals de l'avaluació de la qualificació professional corresponent del seu avaluador o avaluadora.

10. Si la persona avaluada no està d'acord amb el resultat de l'avaluació, té dret a reclamar davant el seu avaluador o avaluadora en un termini de tres dies hàbils. La reclamació s'ha d'enviar a l'adreça de correu electrònic del seu avaluador o avaluadora utilitzat durant el desenvolupament de la fase d'avaluació.

11. Contra l'acta d'avaluació individual es pot presentar un recurs d'alçada davant la directora de l'IQPIB en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la notificació.

Tretzè

Fase d'acreditació i registre de la competència professional

1. La directora de l'IQPIB ha d'expedir un certificat d'acreditació de les unitats de competència avaluades positivament a cada persona avaluada, expressades com a *demostrades*, d'acord amb el model previst en l'annex III A del Reial decret 1224/2009, de 17 de juliol.

2. Un cop finalitzada la fase d'avaluació, l'IQPIB ha d'enviar el certificat d'acreditació de les unitats de competència demostrades per mitjans telemàtics.

3. L'IQPIB ha de registrar d'ofici en el Registre d'Unitats de Competències Professionals de les Illes Balears, creat mitjançant el Decret 55/2011, les acreditacions d'unitats de competència expedides en el marc del procediment establert pel Reial decret 1224/2009, de 17 de juliol, i ha de transferir els resultats al registre de caràcter estatal del Servei d'Ocupació Estatal, en compliment de l'article 18.2 del Reial decret 1224/2009.

4. En qualsevol cas, l'acreditació de les competències professionals no implica l'obtenció de l'habilitació per a la professió. Per obtenir-la, s'ha de complir la normativa que regula l'exercici de l'activitat professional corresponent.

5. Les persones que hagin acreditat totes les unitats de competència de la qualificació professional convocada poden sol·licitar, si n'és el cas, el corresponent certificat de professionalitat al SOIB.

Catorzè

Nomenament dels assessors i avaluadors

1. D'acord amb el que preveu l'article 7 del Decret 55/2011, de 20 de maig, s'han de designar els assessors i els avaluadors necessaris per dur a terme aquest procediment.



- La directora de l'IQPIB, òrgan responsable d'habilitar el personal assessor i avaluador, designa les persones que han d'actuar com a assessors i avaluadors, i el director general de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors les nomena perquè actuïn com a tals en el procediment d'acreditació.
- Els assessors i els avaluadors participants en aquesta convocatòria han d'estar inclosos en el Registre del personal assessor i avaluador del Servei Públic d'Ocupació Estatal de les unitats de competència per a les quals s'ha convocat el procediment.
- Aquest nomenament s'ha de publicar en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* i a la pàgina web <http://iqpib.caib.es>.

Quinzè

Pla de formació

Amb independència dels resultats obtinguts, l'avaluador o avaluadora ha de proporcionar a totes les persones avaluades el corresponent pla de formació, en el qual s'han de fer constar:

- Possibilitats de formació, amb les orientacions pertinents, perquè puguin acreditar en convocatòries posteriors les unitats de competència no demostrades.
- Possibilitats de formació, amb les orientacions pertinents, per completar la formació conduent a l'obtenció d'un certificat de professionalitat o un títol de formació professional que hi estigui relacionat.
- Si els candidats compleixen els requisits per obtenir un certificat de professionalitat o un títol de formació professional, s'han d'indicar els tràmits necessaris perquè el puguin obtenir.

ANNEX 2 Unitats de competència convocades

<i>Unitat de competència</i>	<i>Qualificació professional</i>	<i>Certificat de professionalitat</i>	<i>Títol d'FP de referència</i>
UC0239_2. Realitzar la venda de productes i/o serveis a través dels diferents canals de comercialització.	COM085_2. Activitats de venda (nivell 2)	COMV0108. Activitats de venda	Tècnic en activitats comercials
UC0240_2. Realitzar les operacions auxiliars a la venda.			
UC0241_2. Executar les accions del servei d'atenció al client/consumidor/usuari.			
UC9998_2. Comunicar-se en llengua anglesa amb un nivell d'usuari bàsic (A2), segons el Marc comú europeu de referència per a les llengües, en l'àmbit professional.			

<i>Unitat de competència</i>	<i>Qualificació professional</i>	<i>Certificat de professionalitat</i>	<i>Títol d'FP de referència</i>
UC0239_2. Realitzar la venda de productes i/o serveis a través dels diferents canals de comercialització.			



<i>Unitat de competència</i>	<i>Qualificació professional</i>	<i>Certificat de professionalitat</i>	<i>Títol d'FP de referència</i>
UC1792_2. Gestionar la prevenció de riscos laborals en petits negocis.	COM631_2. Activitats de gestió del petit comerç (nivell 2)	COMT0112. Activitats de gestió del petit comerç	Tècnic en activitats comercials
UC2104_2. Impulsar i gestionar un petit comerç de qualitat.			
UC2105_2. Organitzar i animar el punt de venda d'un petit comerç.			
UC2106_2. Garantir la capacitat de resposta i proveïment del petit comerç.			Tècnic en comercialització de productes alimentaris

<i>Unitat de competència</i>	<i>Qualificació professional</i>	<i>Certificat de professionalitat</i>	<i>Títol d'FP de referència</i>
UC0241_2. Executar les accions del servei d'atenció al client/consumidor/usuari.	COM087_3. Atenció al client, consumidor o usuari (nivell 3)	COMT0110. Atenció al client, consumidor o usuari	Tècnic Superior en màrqueting i publicitat
UC0245_3. Gestionar les queixes i reclamacions del client/consumidor/usuari.			
UC0246_3. Obtenir, organitzar i gestionar la informació i documentació en matèria de consum.			
UC9998_2. Comunicar-se en llengua anglesa amb un nivell d'usuari bàsic (A2), segons el Marc comú europeu de referència per a les llengües, en l'àmbit professional.			

<i>Unitat de competència</i>	<i>Qualificació professional</i>	<i>Certificat de professionalitat</i>	<i>Títol d'FP de referència</i>
UC0501_3. Establir la implantació d'espais comercials.	COM158_3. Implantació i animació d'espais comercials (nivell 3)	COMP0108. Implantació i animació d'espais comercials	Tècnic Superior en gestió de vendes i espais comercials
UC0502_3. Organitzar la implantació de productes/serveis en la superfície de venda.			
UC0503_3. Organitzar i controlar les accions promocionals en espais comercials.			
UC0504_3. Organitzar i supervisar el muntatge d'aparadors en l'establiment comercial.			

<i>Unitat de competència</i>	<i>Qualificació professional</i>	<i>Certificat de professionalitat</i>	<i>Títol d'FP de referència</i>
UC2326_2. Realitzar operacions d'elevació i/o desplaçament de càrregues amb grues torre.	EOC687_2. Operacions de mantenició de càrregues amb grua torre (nivell 2)	No existeix	Sense continguts relacionats
UC2327_2. Realitzar les funcions de nivell bàsic per a la prevenció de riscos en construcció.			



<i>Unitat de competència</i>	<i>Qualificació professional</i>	<i>Certificat de professionalitat</i>	<i>Títol d'FP de referència</i>
UC2327_2. Realitzar les funcions de nivell bàsic per a la prevenció de riscos en construcció.	EOC688_2. Operacions de manteniment de càrregues amb grua mòbil autopropulsada categoria A (nivell 2)	No existeix	Sense continguts relacionats
UC2328_2. Realitzar operacions d'elevació i/o desplaçament de càrregues amb grues mòbils autopropulsades categoria A.			

<i>Unitat de competència</i>	<i>Qualificació professional</i>	<i>Certificat de professionalitat</i>	<i>Títol d'FP de referència</i>
UC0255_1. Executar operacions bàsiques de proveïment, preelaboració i conservació culinàries.	HOT091_1. Operacions bàsiques de cuina (nivell 1)	HOTR0108. Operacions bàsiques de cuina	Títol Professional Bàsic en cuina i restauració
UC0256_1. Assistir en l'elaboració culinària i fer i presentar preparacions senzilles.			Títol Professional Bàsic en activitats domèstiques i neteja d'edificis

<i>Unitat de competència</i>	<i>Qualificació professional</i>	<i>Certificat de professionalitat</i>	<i>Títol d'FP de referència</i>
UC0257_1. Assistir en el servei d'aliments i begudes.	HOT092_1. Operacions bàsiques de restaurant i bar (nivell 1)	HOTR0208. Operacions bàsiques de restaurant i bar	Títol Professional Bàsic en cuina i restauració
UC0258_1. Executar operacions bàsiques de proveïment, i preparar i presentar begudes senzilles i menjars ràpids.			

<i>Unitat de competència</i>	<i>Qualificació professional</i>	<i>Certificat de professionalitat</i>	<i>Títol d'FP de referència</i>
UC1333_1. Executar operacions bàsiques de proveïment intern i conservació de preelaboracions i elaboracions de pastisseria.	HOT414_1. Operacions bàsiques de pastisseria (nivell 1)	HOTR0109. Operacions bàsiques de pastisseria	Títol Professional Bàsic en activitats de forneria i pastisseria
UC1334_1. Preelaborar, elaborar i presentar elaboracions senzilles de pastisseria i assistir en elaboracions complexes.			



<i>Unitat de competència</i>	<i>Qualificació professional</i>	<i>Certificat de professionalitat</i>	<i>Títol d'FP de referència</i>
UC0259_2. Definir ofertes gastronòmiques senzilles, fer el proveïment i controlar consums.	HOT093_2. Cuina (nivell 2)	HOTR0408. Cuina	Tècnic en cuina i gastronomia Tècnic en serveis de restauració Tècnic en comercialització de productes alimentaris
UC0260_2. Preelaborar i conservar tota classe d'aliments.			
UC0261_2. Preparar elaboracions bàsiques de múltiples aplicacions i plats elementals.			
UC0262_2. Preparar i presentar els plats més significatius de les cuines regionals d'Espanya i de la cuina internacional.			
UC0711_2. Actuar sota normes de seguretat, higiene i protecció ambiental en hoteleria.			

<i>Unitat de competència</i>	<i>Qualificació professional</i>	<i>Certificat de professionalitat</i>	<i>Títol d'FP de referència</i>
UC0306_2. Realitzar i/o controlar las operacions d'elaboració de masses, pastes i productes bàsics de múltiples aplicacions per a pastisseria o rebosteria.	HOT223_2. Rebosteria (nivell 2)	HOTR0509. Rebosteria	Tècnic en cuina i gastronomia Tècnic en serveis de restauració Tècnic en forneria, rebosteria i confiteria
UC0709_2. Definir ofertes senzilles de rebosteria, realitzar l'aprovisionament intern i controlar consums.			
UC0710_2. Elaborar i presentar productes fets a base de masses i pastes, postres de cuina i gelats.			
UC0711_2. Actuar sota normes de seguretat, higiene i protecció ambiental en hoteleria.			

<i>Unitat de competència</i>	<i>Qualificació professional</i>	<i>Certificat de professionalitat</i>	<i>Títol d'FP de referència</i>
UC0272_2. Assistir com a primer intervingent en cas d'accident o situació d'emergència.	HOT326_2. Allotjament rural (nivell 2)	HOTU0109. Allotjament rural	Tècnic Superior en gestió d'allotjaments turístics
UC2277_2. Adaptar les possibilitats de l'establiment d'allotjament en l'entorn rural al pla turístic local o comarcal, a la seva demanda i als seus plans de desenvolupament.			
UC2278_2. Efectuar operacions d'acolliment, informació i atenció al client en establiments dedicats a l'allotjament en l'entorn rural o natural.			
UC2279_2. Assegurar el manteniment en condicions d'ús d'accessos, espais, instal·lacions i de la dotació bàsica d'establiments dedicats a l'allotjament en l'entorn rural o natural.			



<i>Unitat de competència</i>	<i>Qualificació professional</i>	<i>Certificat de professionalitat</i>	<i>Títol d'FP de referència</i>
UC0711_2. Actuar sota normes de seguretat, higiene i protecció ambiental en hostaleria.	HOT679_2. Serveis de restaurant, bar i cafeteria (nivell 2)	No existeix	Sense continguts relacionats
UC1048_2. Servir vins i prestar informació bàsica sobre els mateixos.			
UC1054_2. Disposar tot tipus de serveis especials en restauració.			
UC2298_2. Desenvolupar el procés del servei d'aliments i begudes en barra i taula.			
UC2299_2. Preparar i servir begudes diferents a vins.			
UC2300_2. Confeccionar elaboracions culinàries senzilles i elaborar plats a la vista del client.			
UC9998_2. Comunicar-se en llengua anglesa amb un nivell d'usuari bàsic (A2), segons el Marc comú europeu de referència per a les llengües, en l'àmbit professional.			

<i>Unitat de competència</i>	<i>Qualificació professional</i>	<i>Certificat de professionalitat</i>	<i>Títol d'FP de referència</i>
UC9998_2. Comunicar-se en llengua anglesa amb un nivell d'usuari bàsic (A2), segons el Marc comú europeu de referència per a les llengües, en l'àmbit professional.	HOT094_3. Recepció (nivell 3)	HOTA0308. Recepció en allotjaments	Tècnic Superior en gestió d'allotjaments turístics
UC0263_3. Executar i controlar el desenvolupament d'accions comercials i reserves.			
UC0264_3. Desenvolupar les activitats pròpies de la recepció.			
UC0265_3. Gestionar departaments de l'àrea d'allotjament.			

<i>Unitat de competència</i>	<i>Qualificació professional</i>	<i>Certificat de professionalitat</i>	<i>Títol d'FP de referència</i>
UC9998_2. Comunicar-se en llengua anglesa amb un nivell d'usuari bàsic (A2), segons el Marc comú europeu de referència per a les llengües, en l'àmbit professional.	HOT095_3. Venda de serveis i productes turístics (nivell 3)	HOTG0208. Venda de serveis i productes turístics	Tècnic Superior en agències de viatges i gestió d'esdeveniments
UC0267_2. Desenvolupar la gestió econòmicoadministrativa d'agències de viatges.			
UC0266_3. Vendre serveis turístics i viatges.			
UC0268_3. Gestionar unitats d'informació i distribució turístiques.			



<i>Unitat de competència</i>	<i>Qualificació professional</i>	<i>Certificat de professionalitat</i>	<i>Títol d'FP de referència</i>
UC1091_3. Gestionar departaments d'animació turística.	HOT329_3. Animació turística (nivell 3)	No existeix	Tècnic Superior en termalisme i benestar
UC1092_3. Dissenyar, promocionar i avaluar projectes d'animació turística.			
UC1093_3. Crear i dinamitzar grups en situacions d'oci.			
UC1094_3. Organitzar i desenvolupar activitats lúdiques i físicorecreatives en animació turística.			
UC1095_3. Organitzar i desenvolupar activitats culturals amb finalitats d'animació turística i recreativa.			
UC1096_3. Organitzar i desenvolupar vetlades i espectacles amb finalitats d'animació.			
UC9997_3. Comunicar-se en una segona llengua estrangera diferent de l'anglès amb un nivell d'usuari independent (B1), segons el Marc comú europeu de referència per a les llengües, en l'àmbit professional.			
UC9999_3. Comunicar-se en llengua anglesa amb un nivell d'usuari independent (B1), segons el Marc comú europeu de referència per a les llengües, en l'àmbit professional.			

<i>Unitat de competència</i>	<i>Qualificació professional</i>	<i>Certificat de professionalitat</i>	<i>Títol d'FP de referència</i>
UC9998_2. Comunicar-se en llengua anglesa amb un nivell d'usuari bàsic (A2), segons el Marc comú europeu de referència per a les llengües, en l'àmbit professional.	HOT330_3. Creació i gestió de viatges combinats i esdeveniments (nivell 3)	HOTG0108. Creació i gestió de viatges combinats i esdeveniments	Tècnic Superior en agències de viatges i gestió d'esdeveniments
UC1055_3. Elaborar i operar viatges combinats, excursions i trasllats.			
UC1056_3. Gestionar esdeveniments.			
UC0268_3. Gestionar unitats d'informació i distribució turístiques.			

<i>Unitat de competència</i>	<i>Qualificació professional</i>	<i>Certificat de professionalitat</i>	<i>Títol d'FP de referència</i>
UC1064_3. Gestionar processos d'aprovisionament en restauració.			
UC2280_3. Dissenyar ofertes gastronòmiques en termes pel que fa a menús, cartes o anàlegs.			



<i>Unitat de competència</i>	<i>Qualificació professional</i>	<i>Certificat de professionalitat</i>	<i>Títol d'FP de referència</i>
UC2281_3. Gestionar unitats de producció culinària.	HOT332_3. Direcció i producció en cuina (nivell 3)	HOTR0110. Direcció i producció en cuina	Tècnic Superior en direcció de cuina
UC2282_3. Dirigir els processos d'elaboració i presentació dels plats que componen l'oferta gastronòmica de l'establiment.			Tècnic Superior en direcció de serveis de restauració
UC2283_3. Prevenir riscos laborals i garantir la higiene, la seguretat alimentària i la protecció mediambiental en les activitats d'hostaleria.			

<i>Unitat de competència</i>	<i>Qualificació professional</i>	<i>Certificat de professionalitat</i>	<i>Títol d'FP de referència</i>
UC0265_3. Gestionar departaments de l'àrea d'allotjament.	HOT333_3. Gestió de pisos i neteja en allotjaments (nivell 3)	HOTA0208. Gestió de pisos i neteja en allotjaments	Tècnic Superior en gestió d'allotjaments turístics
UC1067_3. Definir i organitzar els processos del departament de pisos i prestar atenció al client.			
UC1068_3. Supervisar els processos del departament de pisos.			

<i>Unitat de competència</i>	<i>Qualificació professional</i>	<i>Certificat de professionalitat</i>	<i>Títol d'FP de referència</i>
UC1069_3. Interpretar el patrimoni i béns d'interès cultural de l'àmbit d'actuació a turistes i visitants.	HOT335_3. Guia de turistes i visitants (nivell 3)	No existeix	Tècnic Superior en agències de viatges i gestió d'esdeveniments
UC1070_3. Interpretar espais naturals i altres béns d'interès natural de l'àmbit d'actuació a turistes i visitants.			
UC1071_3. Prestar serveis d'acompanyament i assistència a turistes i visitants i dissenyar itineraris turístics.			
UC9997_3. Comunicar-se en una segona llengua estrangera diferent de l'anglès amb un nivell d'usuari independent (B1), segons el Marc comú europeu de referència per a les llengües, en l'àmbit professional.			
UC9999_3. Comunicar-se en llengua anglesa amb un nivell d'usuari independent (B1), segons el Marc comú europeu de referència per a les llengües, en l'àmbit professional.			

<i>Unitat de competència</i>	<i>Qualificació professional</i>	<i>Certificat de professionalitat</i>	<i>Títol d'FP de referència</i>
UC9998_2. Comunicar-se en llengua anglesa amb un nivell d'usuari bàsic (A2), segons el Marc comú europeu de referència per a les llengües, en l'àmbit professional.			



<i>Unitat de competència</i>	<i>Qualificació professional</i>	<i>Certificat de professionalitat</i>	<i>Títol d'FP de referència</i>
UC1074_3. Gestionar informació turística.	HOT336_3. Promoció turística local i informació al visitant (nivell 3)	HOTI0108. Promoció turística local i informació al visitant	Tècnic Superior en agències de viatges i gestió d'esdeveniments
UC1075_3. Crear, promocionar i gestionar serveis i productes turístics locals.			Tècnic Superior en guia, informació i assistències turístiques
UC0268_3. Gestionar unitats d'informació i distribució turístiques.			

<i>Unitat de competència</i>	<i>Qualificació professional</i>	<i>Certificat de professionalitat</i>	<i>Títol d'FP de referència</i>
UC0711_2. Actuar sota normes de seguretat, higiene i protecció ambiental en hostaleria.	HOT337_3. Sommelieria (nivell 3)	HOTR0209. Sommelieria	Tècnic Superior en direcció de serveis de restauració
UC9998_2. Comunicar-se en llengua anglesa amb un nivell d'usuari bàsic (A2), segons el Marc comú europeu de referència per a les llengües, en l'àmbit professional.			
UC1106_3. Tastar vins i altres begudes analcohòliques i alcohòliques diferents a vins.			
UC1107_3. Dissenyar ofertes de vins i altres begudes analcohòliques i alcohòliques diferents a vins.			
UC1108_3. Realitzar anàlisis sensorials de productes selectes propis de sommelieria i dissenyar-ne les ofertes.			
UC1109_3. Gestionar el funcionament de cellers de conservació i maduració de vins per a restauració i assessorar en la seva posada en marxa.			
UC1110_3. Realitzar els processos de servei especialitzat de vins.			

<i>Unitat de competència</i>	<i>Qualificació professional</i>	<i>Certificat de professionalitat</i>	<i>Títol d'FP de referència</i>
UC0711_2. Actuar sota normes de seguretat, higiene i protecció ambiental en hostaleria.	HOT542_3. Direcció i producció en pastisseria (nivell 3)	HOTR0210. Direcció i producció en pastisseria	Sense continguts relacionats
UC1775_3. Supervisar l'execució i aplicar les tècniques de preelaboració, elaboració, conservació i regeneració de masses, cremes i farciments.			
UC1776_3. Supervisar l'execució i preelaborar, elaborar, conservar i regenerar gelats i semifreds.			
UC1777_3. Supervisar l'execució i preelaborar, elaborar, conservar i regenerar productes de confiteria i xocolates.			
UC1778_3. Supervisar i executar les operacions d'acabat i presentació de productes de pastisseria.			
UC1779_3. Gestionar processos d'aprovisionament en pastisseria.			
UC1780_3. Dissenyar i comercialitzar productes de pastisseria.			



<i>Unitat de competència</i>	<i>Qualificació professional</i>	<i>Certificat de professionalitat</i>	<i>Títol d'FP de referència</i>
UC1781_3. Dirigir i gestionar un establiment de producció i venda de productes de pastisseria.			
UC1782_3. Realitzar la gestió economicofinancera d'un establiment de pastisseria.			

<i>Unitat de competència</i>	<i>Qualificació professional</i>	<i>Certificat de professionalitat</i>	<i>Títol d'FP de referència</i>
UC9998_2. Comunicar-se en llengua anglesa amb un nivell d'usuari bàsic (A2), segons el Marc comú europeu de referència per a les llengües, en l'àmbit professional.			
UC1098_3. Definir i planificar processos de servei en restauració.			
UC1103_3. Supervisar i desenvolupar processos de servei en restauració.	HOT680_3. Gestió de processos en serveis de restauració (nivell 3)	HOTR0409. Gestió de processos en servei de restauració (incomplet)*	Sense continguts relacionats
UC1104_3. Gestionar i dirigir departaments de servei de restauració.			
UC2283_3. Prevenir riscos laborals i garantir la higiene, la seguretat alimentària i la protecció mediambiental en les activitats d'hostaleria.			
UC2301_3. Assessorar sobre vins i altres begudes.			

(*) Per completar el certificat de professionalitat cal sol·licitar la inscripció de les unitats de competència UC0711_2, UC1048_2 i UC2299_2 de la qualificació professional HOT679_2.

<i>Unitat de competència</i>	<i>Qualificació professional</i>	<i>Certificat de professionalitat</i>	<i>Títol d'FP de referència</i>
UC0249_2. Desenvolupar intervencions d'atenció física domiciliària adreçades a persones amb necessitats d'atenció sociosanitària.	SSC089_2. Atenció sociosanitària a persones en el domicili (nivell 2)	SSCS0108. Atenció sociosanitària a persones en el domicili	Tècnic en atenció a persones en situació de dependència
UC0250_2. Desenvolupar intervencions d'atenció psicosocial domiciliària adreçades a persones amb necessitats d'atenció sociosanitària.			
UC0251_2. Desenvolupar les activitats relacionades amb la gestió i el funcionament de la unitat de convivència.			

<i>Unitat de competència</i>	<i>Qualificació professional</i>	<i>Certificat de professionalitat</i>	<i>Títol d'FP de referència</i>
UC1016_2. Preparar i donar suport a les intervencions d'atenció a les persones al seu entorn en l'àmbit institucional indicades per l'equip interdisciplinari.	SSC320_2. Atenció sociosanitària a		



<i>Unitat de competència</i>	<i>Qualificació professional</i>	<i>Certificat de professionalitat</i>	<i>Títol d'FP de referència</i>
UC1017_2. Desenvolupar intervencions d'atenció física dirigides a persones dependents en l'àmbit institucional.	persones dependents en institucions socials (nivell 2)	SSCS0208. Atenció sociosanitària a persones dependents en institucions socials	Tècnic en atenció a persones en situació de dependència
UC1018_2. Desenvolupar intervencions d'atenció sociosanitària dirigides a persones dependents en l'àmbit institucional.			
UC1019_2. Desenvolupar intervencions d'atenció psicosocial dirigides a persones dependents en l'àmbit institucional.			

<i>Unitat de competència</i>	<i>Qualificació professional</i>	<i>Certificat de professionalitat</i>	<i>Títol d'FP de referència</i>
UC1423_2. Atendre i gestionar les trucades entrants del servei de teleassistència.	SSC443_2. Gestió de trucades de teleassistència (nivell 2)	SSCG0111. Gestió de trucades de teleassistència	Tècnic en atenció a persones en situació de dependència
UC1424_2. Emetre i gestionar les trucades sortints del servei de teleassistència.			
UC1425_2. Manejar les eines, tècniques i habilitats per prestar el servei de teleassistència.			

